ÍNDICE

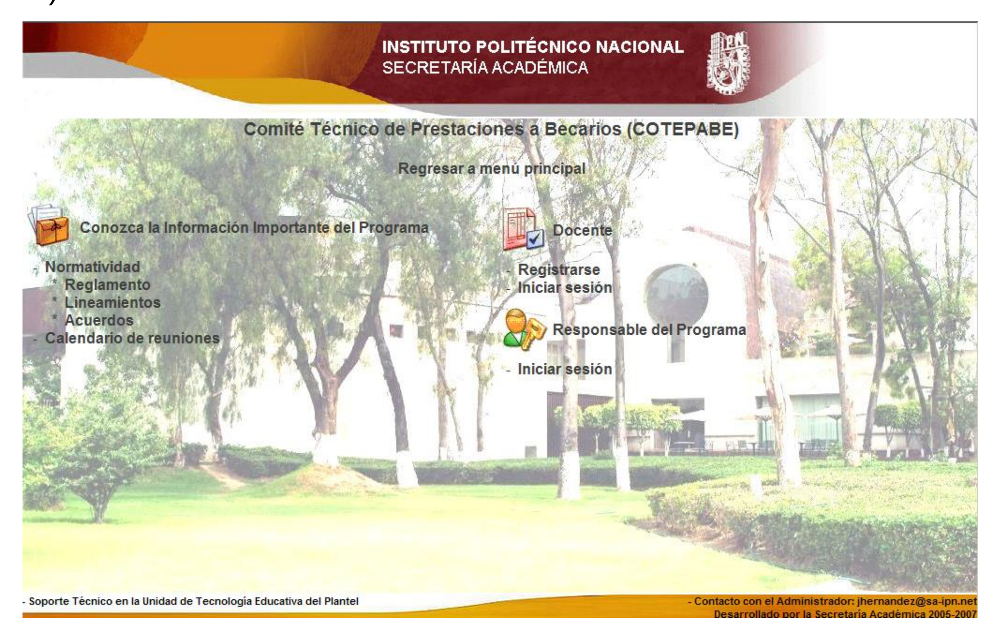
ACCESO AL SISTEMA

Accese en Internet a la siguiente dirección:

http://www.academic.ipn.mx/

Seleccione del Menú Principal la opción **Comité Técnico de Prestaciones a Becarios (COTEPABE).**

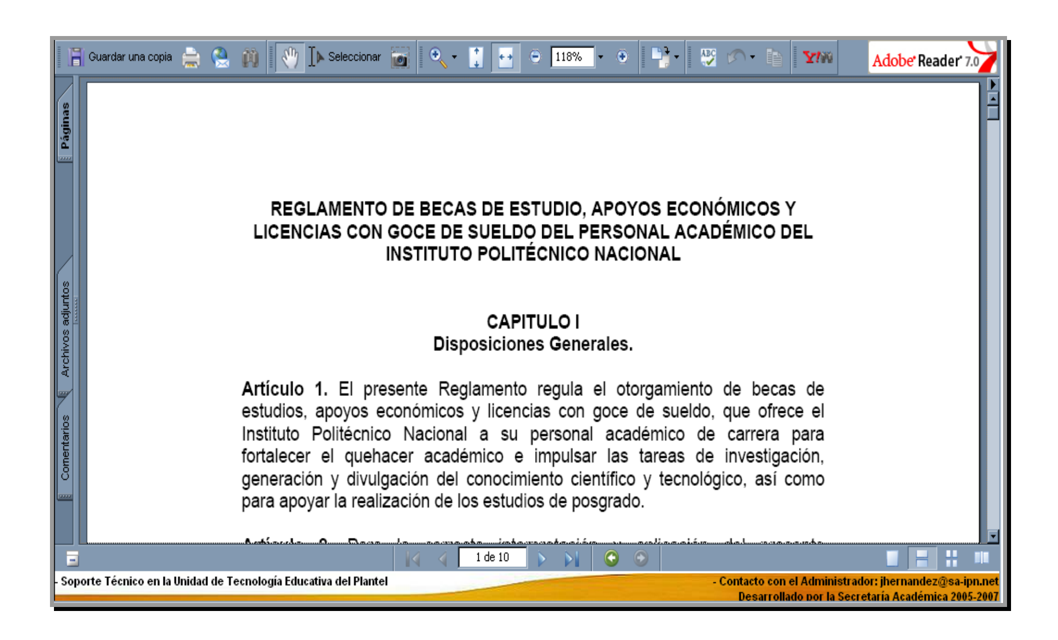
La siguiente página es el menú principal del programa Comité Técnico de Prestaciones a Becarios (COTEPABE).



REGLAMENTO Y CALENDARIO DE REUNIONES

El Reglamento y el Calendario de reuniones, los encuentra en el título Conozca la Información Importante del Programa.



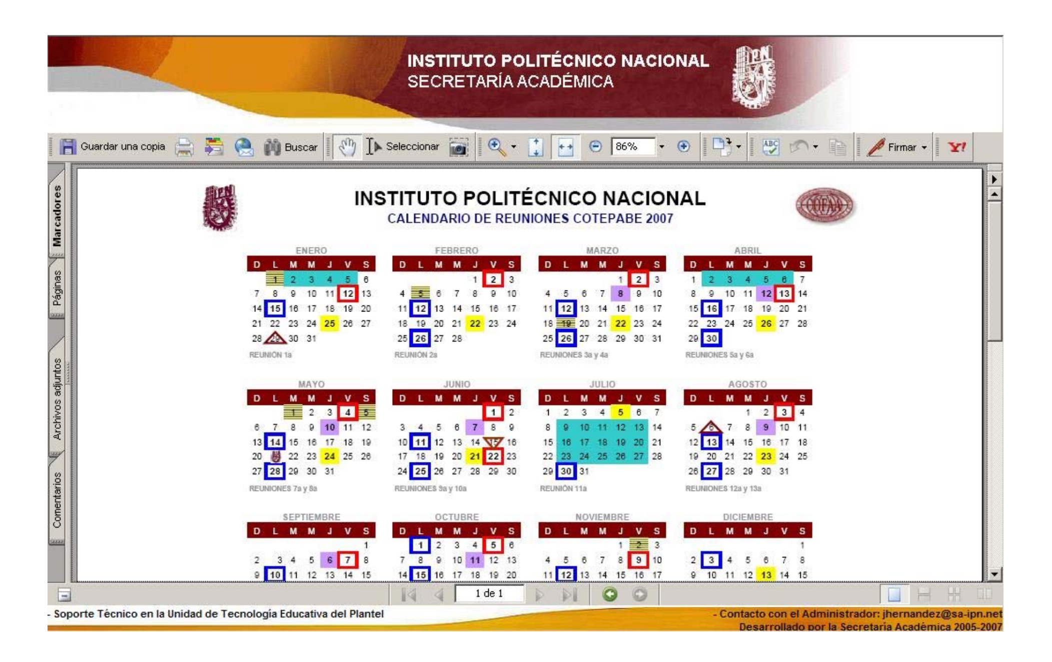


REGLAMENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPITULO I
Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Reglamento regula el otorgamiento de becas de estudios, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo, que ofrece el Instituto Politécnico Nacional a su personal académico de carrera para fortalecer el quehacer académico e impulsar las tareas de investigación, generación y divulgación del conocimiento científico y tecnológico, así como para apoyar la realización de los estudios de posgrado.

En la opción Reglamento puede revisar los artículos del 1 al 39 y los transitorios, que conforman los capítulos del I al VII del Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional y también puede utilizar la opción Guardar una copia para guardar la información en formato pdf en algún dispositivo de almacenamiento.

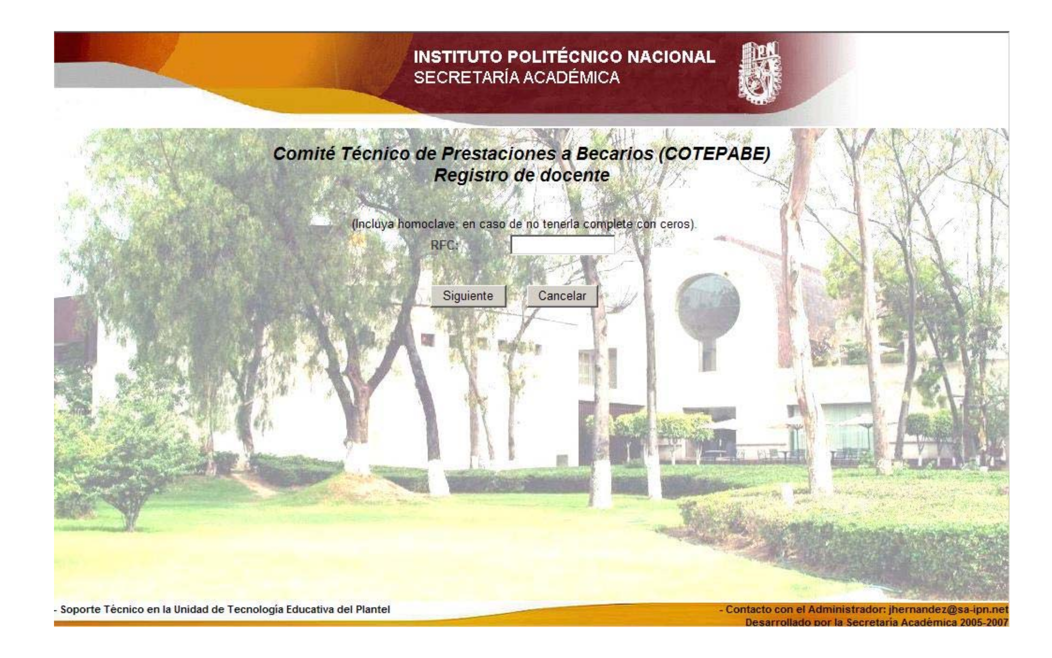


En la opción **Calendario de reuniones** se muestra el **No.** de la reunión, el **Concepto**, el **Mes**, **Fecha de corte** que debe revisar el docente para su pre-registro vía internet y para la entrega de su documentación en Secretaría Académica; y por último, **la Fecha de reunión**.

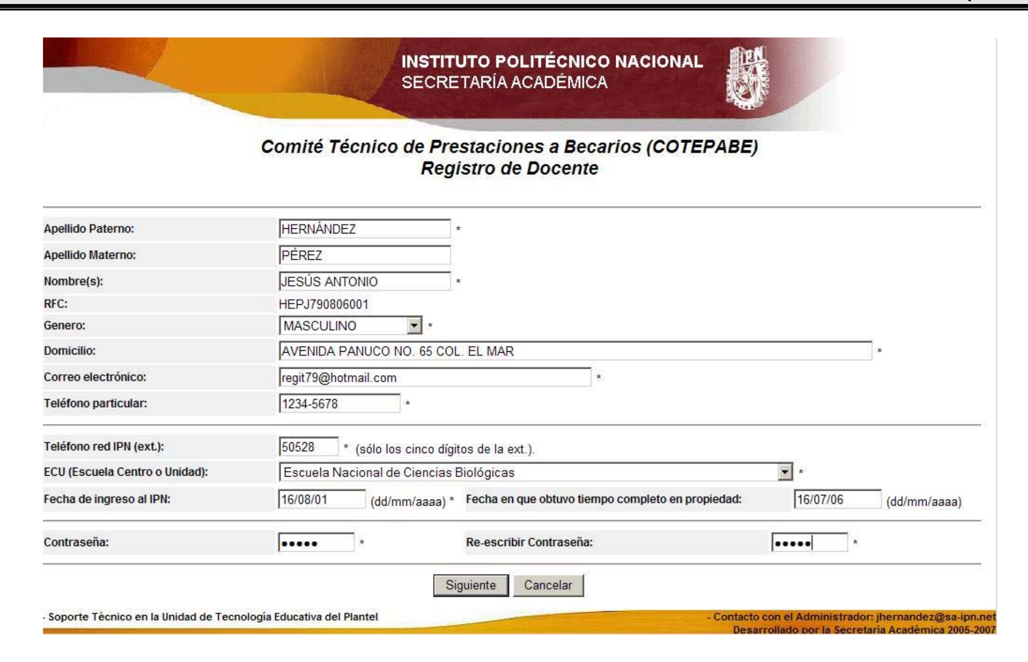
REGISTRO AL SISTEMA

En el título **Docente**, aparecen las opciones **Registrarse** e **Iniciar sesión**.





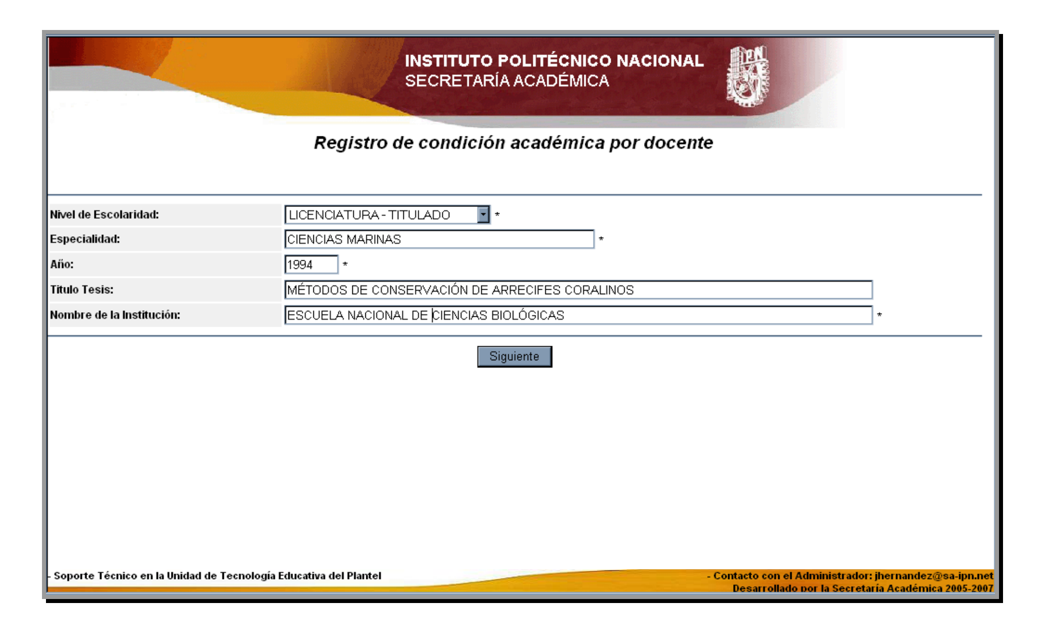
En la opción **Registrarse**, el docente que accesa por vez primera puede realizar su pre-registro, es indispensable que introduzca su Registro Federal de Contribuyentes y su homoclave. En caso de no contar con homoclave, debe introducir tres ceros y seleccionar el botón “Siguiente”.



Aparece una forma de registro para introducir datos. Se deben capturar todos los datos generales del docente (Los campos señalados son indispensables para completar su pre-registro) y presionar el botón “Siguiente”.



El sistema solicita que seleccione la categoría del docente.



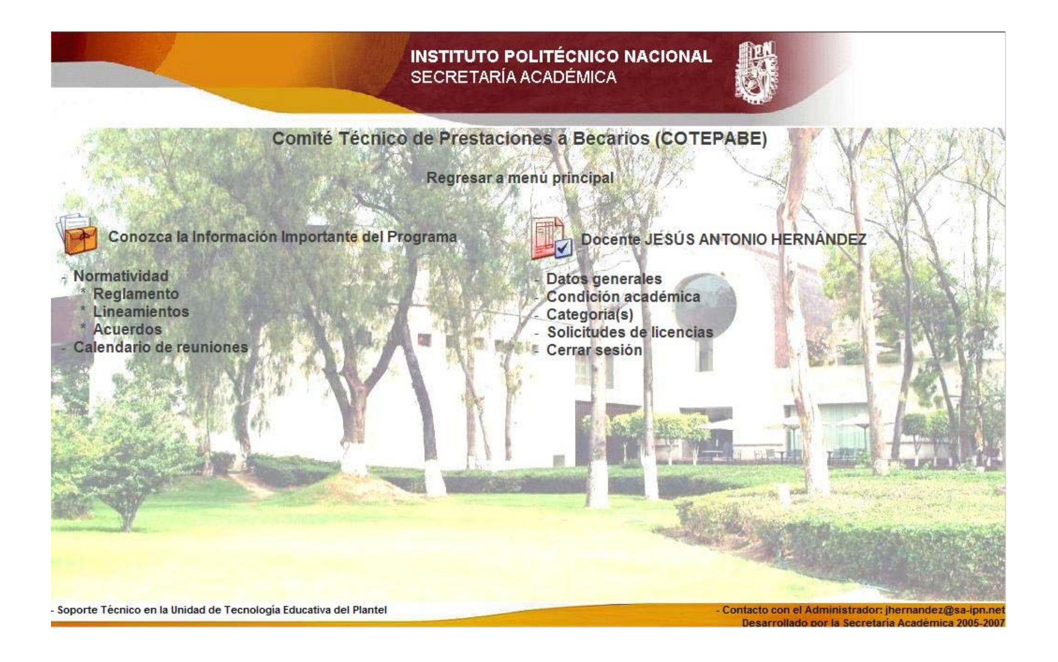
En la siguiente pantalla aparece la continuación del formulario, debe anotar nuevamente todos los datos que son solicitados, teclee el botón “Siguiente”.



En la siguiente pantalla aparecen los datos generales como resultado de la captura de la información solicitada, ahora el docente está registrado en el programa **Comité Técnico de Prestaciones a Becarios (COTEPABE).** Existen dos opciones que puede utilizar **Modificar** y **Terminar.**



En la opción **Modificar**, aparece nuevamente el formulario que llenó con sus datos personales, podrá cambiar la información que necesita si presiona el botón “Guardar”.



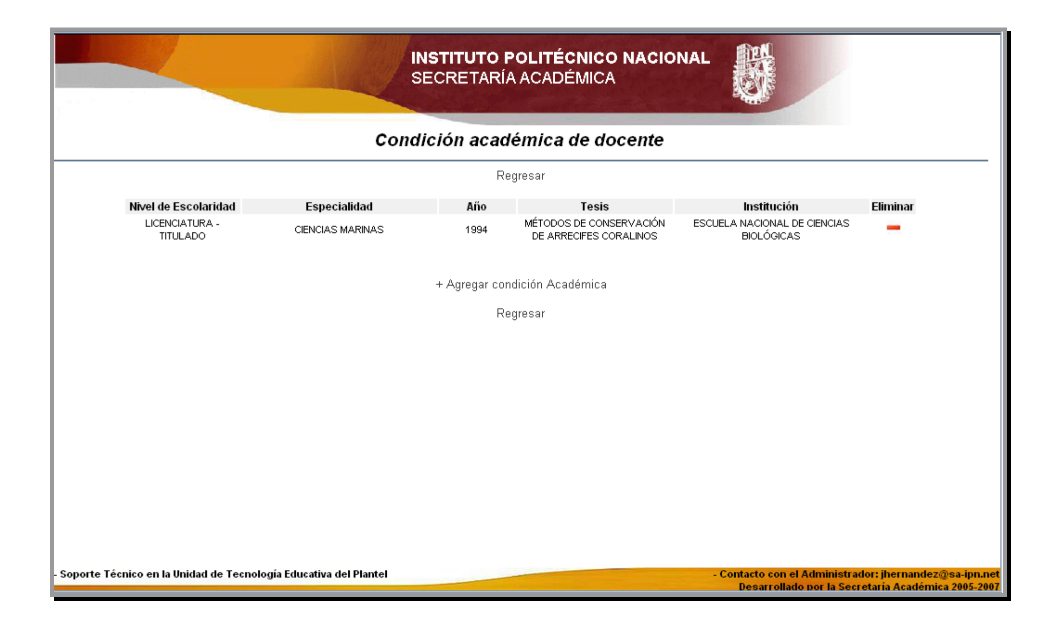
Si elige la opción Terminar, aparecerán en pantalla las siguientes opciones de su usuario: Datos generales, Condición académica, Categoría(s), Solicitudes de licencias y Cerrar sesión.

MODIFICACIÓN DE DATOS GENERALES



En la opción **Datos generales**, la pantalla mostrará los datos que introdujo el docente cuando realizó su registro vía internet. Puede utilizar las opciones **Modificar** para cambiar algún dato y **Terminar** para volver a sus opciones de usuario.

MODIFICACIÓN DE CONDICIÓN ACADÉMICA (ESCOLARIDAD)

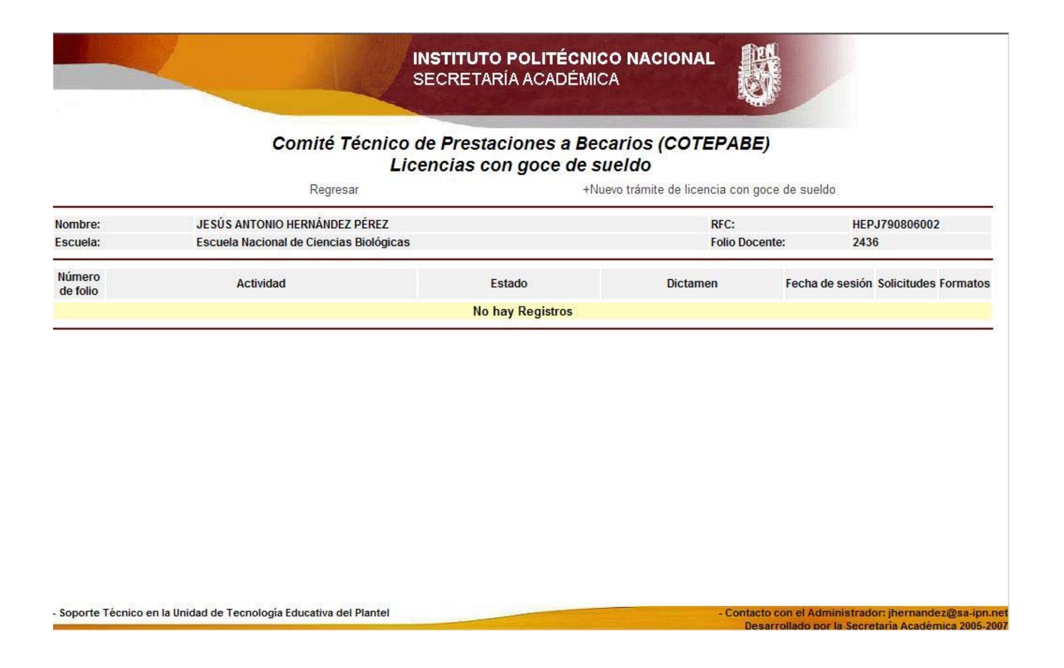


En la opción **Condición académica** puede utilizar **+Agregar condición Académica** para agregar una nueva condición académica a su registro. Si su deseo es corregir la existente, antes de utilizar esta opción elija el ícono de “Eliminar”.

MODIFICACIÓN DE CATEGORÍA(S)

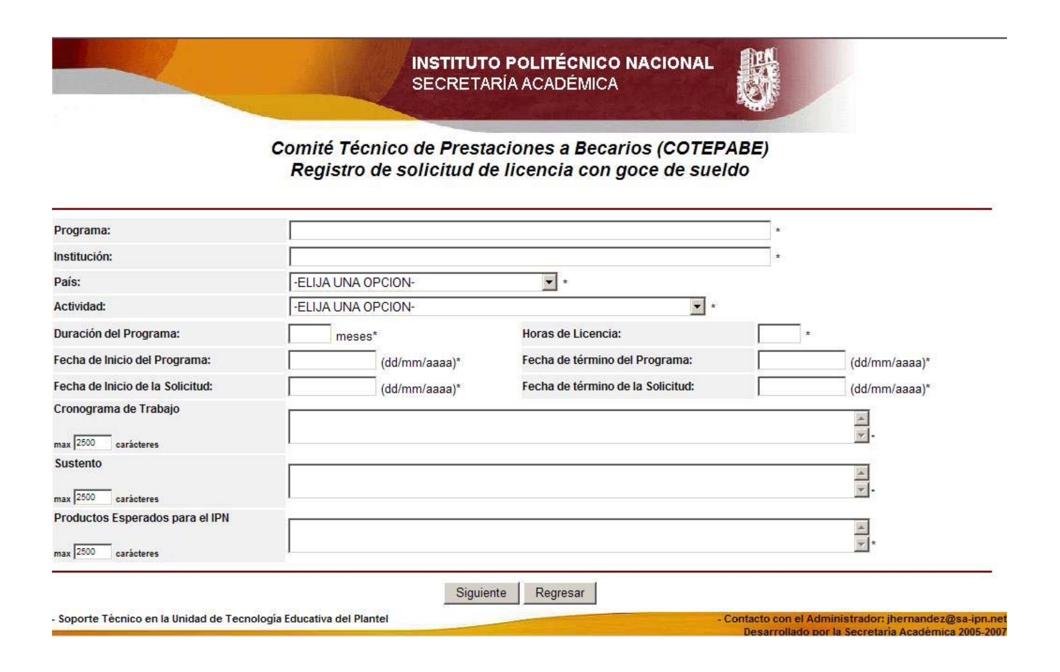


Si accesa a la opción **Categoría(s),** puede utilizar **+Agregar Categoría** para agregar una nueva categoría a su registro. Si su deseo es corregir la existente, antes de utilizar esta opción elija el ícono de "Eliminar".



Cuando elige la opción **Solicitudes de Licencia**, observe que el sistema indica **No hay registros**, es porque la captura de datos que realizó es sólo para el Registro del Docente. Para realizar su solicitud de licencia debe elegir la opción **+Nuevo trámite de licencia con goce de sueldo**.

PRE-REGISTRO DE SOLICITUD DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO



La pantalla **Registro de solicitud de licencia con goce de sueldo**, permite capturar los datos de la licencia con goce de sueldo que desea solicitar.



Es posible que los datos **Cronograma de trabajo**, **Sustento** y **Productos Esperados para el IPN** con los que puede tardar tiempo al estructurar su resumen (debido a que como máximo son 2500 caracteres) los tenga PREVIAMENTE CAPTURADOS en un editor de texto, para después sólo **Copiar** y **Pegar**.

REGISTRO DE SOLICITUD DE LICENCIA, DEL PROGRAMA…

En la siguiente tabla se describen datos importantes de la captura de información, se recomienda que esta información la tenga "a la mano" con el propósito de no demorar tanto en la inserción de la información en pantalla, debido a que el sistema por seguridad cierra la sesión después de que no se ha mandado efectuar una acción (al estar capturando texto no se envía ninguna acción al programa).

Descripción del campo	Dato que debe introducir	Observación sobre la captura *Datos Imprescindibles
Programa:	El nombre completo de la maestría, doctorado, especialización, etc…	*
Institución:	La institución donde se imparte el programa.	*
País:	El país donde se encuentra la institución y donde se lleva a cabo el programa.	Selección de una lista desplegable. *
Actividad:	La actividad a realizar en el programa.	Selección de una lista desplegable. *
Duración del programa:	La cantidad de meses en el que solicita la licencia.	*
Horas de Licencia:	Las horas de Licencia QUE TIENE EN PROPIEDAD.	*
Fecha de Inicio del Programa:	La fecha de inicio del Programa.	Debe considerar el formato de fecha dd/mm/aaaa
Fecha de Término del Programa:	La fecha de fin del Programa.	Debe considerar el formato de fecha dd/mm/aaaa
Fecha de Inicio de la Solicitud:	La fecha de inicio del periodo solicitado.	Debe considerar el formato de fecha dd/mm/aaaa
Fecha de Término de la Solicitud:	La fecha de término del periodo solicitado.	Debe considerar el formato de fecha dd/mm/aaaa
Cronograma de Trabajo:	Las actividades a realizar durante el tiempo que dura el Programa.	Acepta 2500 caracteres de texto como máximo
Sustento:	La información que da sustento para que se lleve a cabo el programa.	Acepta 2500 caracteres de texto como máximo
Productos Esperados para el IPN:	De ser llevado a cabo el programa en su totalidad, mencione cuales serían los beneficios o productos que el IPN tendría en su haber.	Acepta 2500 caracteres de texto como máximo

REGISTRO DE SOLICITUD DE LICENCIA, DEL CURRICULUM...

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

Comité Técnico de Prestaciones a Becarios (COTEPABE)
Curriculum de docente

Nombre de:	Asignaturas
Asignaturas de NMS impartidas en la institución:	
Asignaturas de NS impartidas en la institución:	Programación Orientada a Objetos, Bases de Datos, Administración de Centr
Asignaturas de posgrado impartidas en la institución:	
Numero de:	**Totales**
Planeaciones Didácticas en el Aula:	1
Planes de Estudio Elaborados y/o Actualizados:	
Programa de Estudio Elaborados y/o Actualizados:	
Dirección de Tesis Concluidas como Director y/o Sinodal:	
Sinodalias de Exámenes profesionales como Director y/o Sinodal:	1
Materiales y/o Prototipos Didácticas Elaborados:	1
Conferencias Impartidos:	1

- Soporte Técnico en la Unidad de Tecnología Educativa del Plantel
- Contacto con el Administrador: jhernandez@sa-ipn.net
Desarrollado por la Secretaría Académica 2005-2007

Se despliega la pantalla de **Curriculum de docente**, en donde el docente debe capturar los datos que son requeridos, todo lo que sea indicado en esta pantalla debe coincidir con los documentos que se entregan a la Secretaría Académica.


INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA

Comité Técnico de Prestaciones a Becarios (COTEPABE)
Licencias con goce de sueldo

Regresar   +Nuevo trámite de licencia con goce de sueldo

Nombre:	JESÚS ANTONIO HERNÁNDEZ PÉREZ	RFC:	HEPJ790806002
Escuela:	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas	Folio Docente:	2436

Número de folio	Actividad	Estado	Dictamen	Fecha de sesión	Solicitudes	Formatos
783	INICIA HASTA TERMINO DE ESTUDIOS (MAESTRIA)	PRE-REGISTRADO AL PROGRAMA				

Para realizar un registro nuevo de licencia con goce de sueldo seleccione "+Nuevo trámite de licencia con goce de sueldo "
Dé click en el número de folio para ver los detalles de la Licencia con Goce de Sueldo

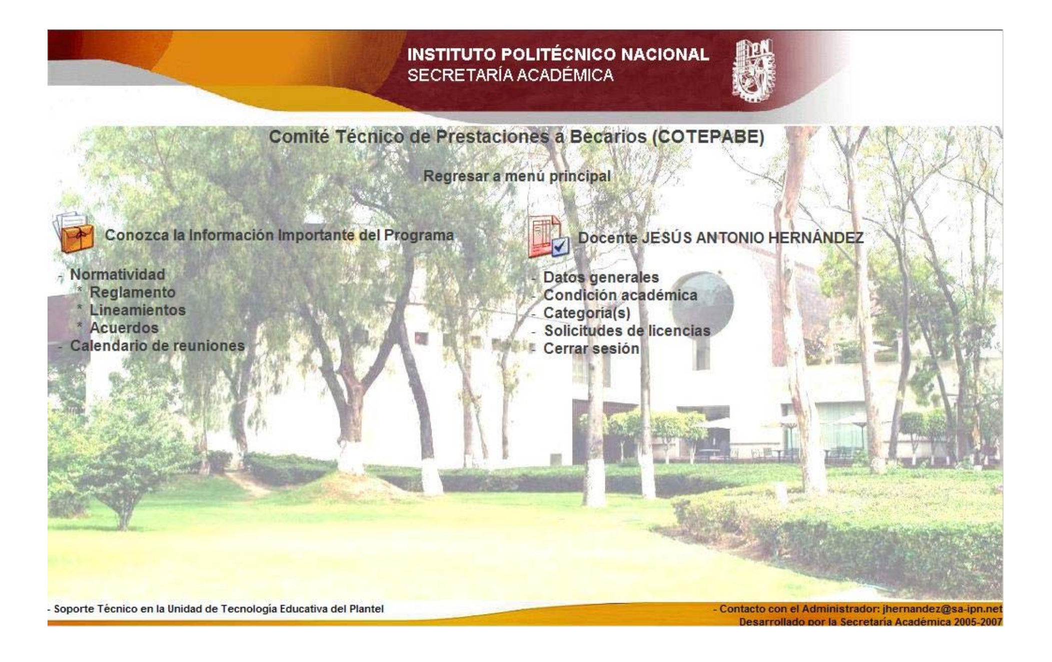
- Soporte Técnico en la Unidad de Tecnología Educativa del Plantel
- Contacto con el Administrador: jhernandez@sa-ipn.net
Desarrollado por la Secretaría Académica 2005-2007

Como resultado de la captura de información de la Solicitud de Licencia, se despliega la pantalla **Licencias con goce de sueldo**, en donde asigna un **Número de folio** a su solicitud y el estatus de **PRE-REGISTRADO AL PROGRAMA**, recuerde que debe entregar todos los formatos que son solicitados para este trámite en la Secretaría Académica completandose con esta acción el Registro de Solicitud de Licencia con Goce de Sueldo.

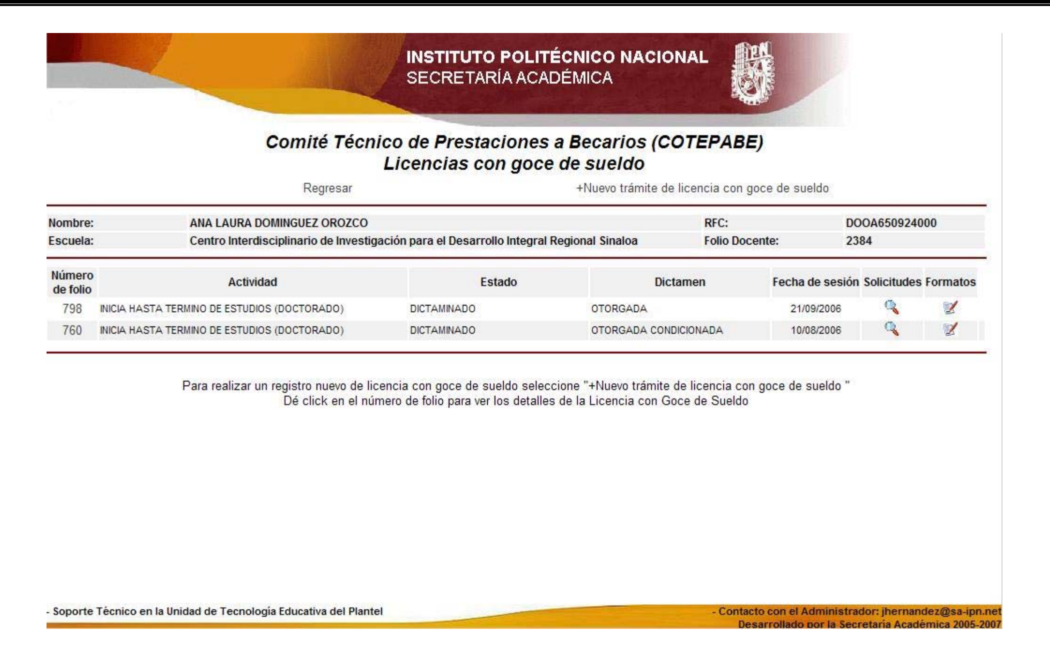
PRE-REGISTRO DE MOVIMIENTO SOBRE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO



Para iniciar sesión es necesario teclear el R.F.C. y la clave de acceso o contraseña del docente. Si el docente accesa por segunda ocasión y por error utiliza la opción **Registrarse**, el sistema notifica ***ERROR: RFC ya registrado.*** Por tanto, debe utilizar la siguiente opción **Iniciar sesión**.



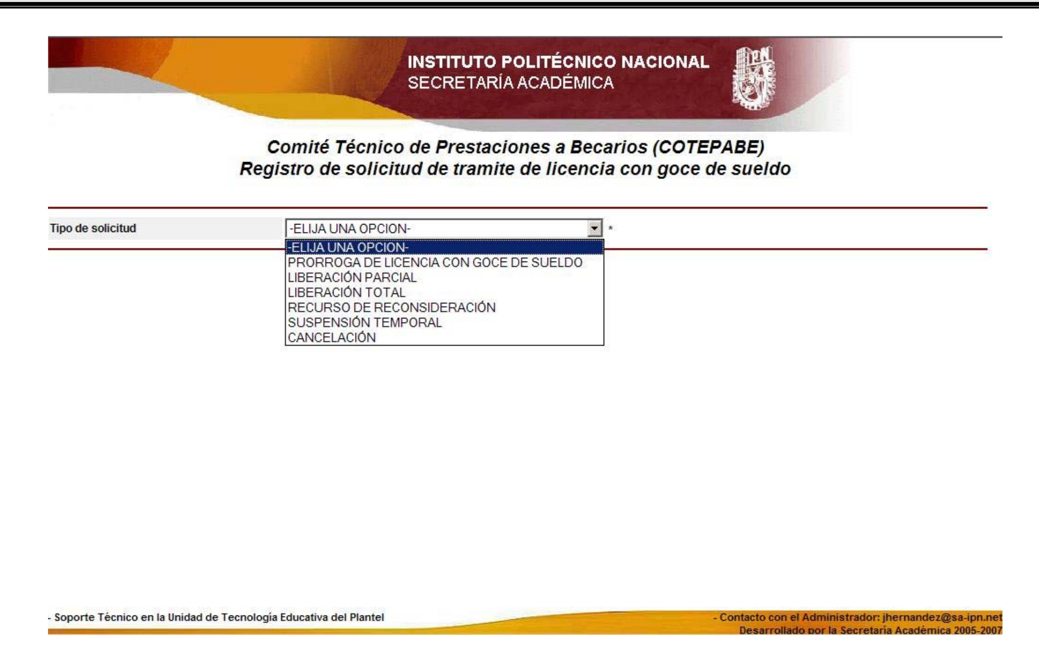
De las opciones disponibles para el usuario, se debe seleccionarla opción **Solicitudes de licencias**.



Aparece en pantalla el reporte de las Licencias con goce de sueldo que le han sido otorgadas. Se debe dar un clic en el ícono "Lupa" de la columna **Solicitudes** de la última Licencia que le fue otorgada.



Se despliega **Solicitudes de trámites de licencia** con goce de sueldo. Seleccione **+Nuevo Registro** para hacer una nueva solicitud.

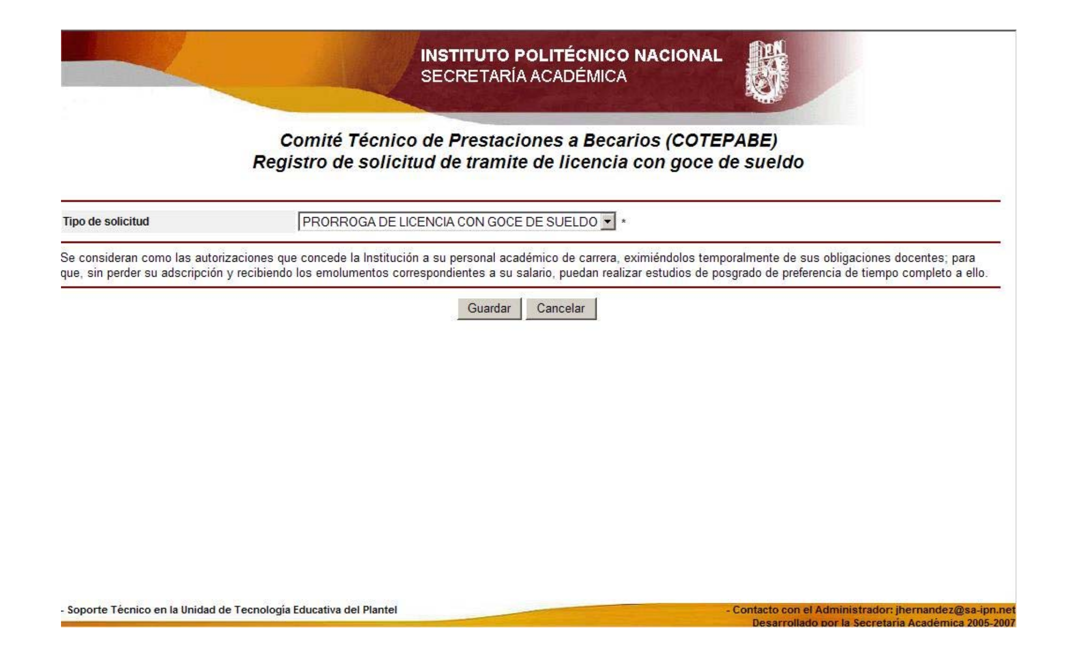


Seleccione de las opciones el tipo de solicitud que desea realizar.

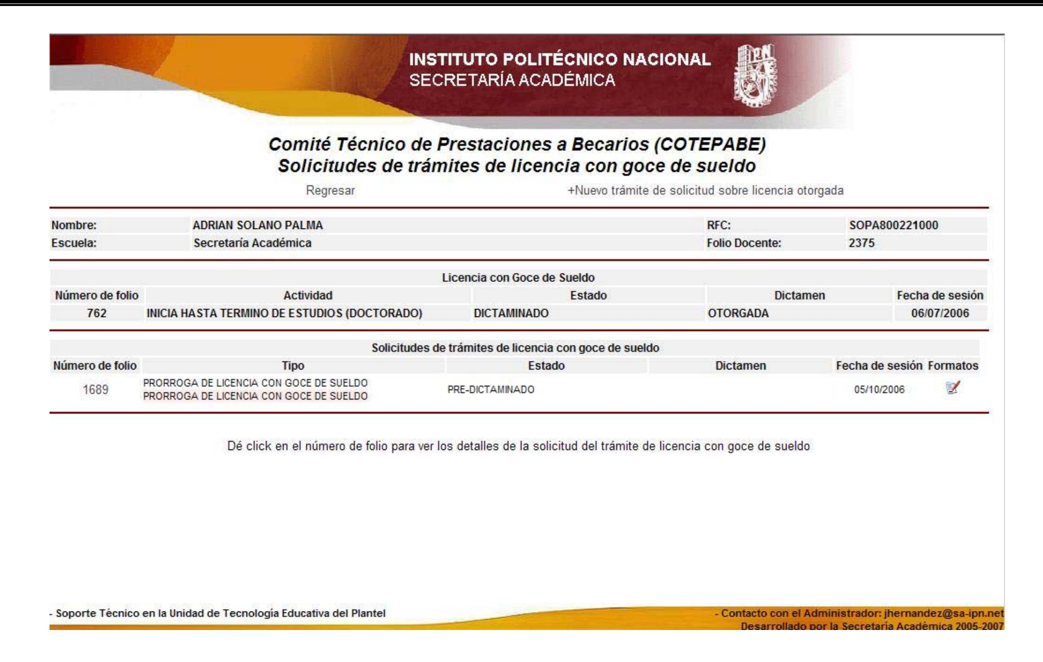
En la siguiente tabla se indica la descripción del **Tipo de solicitud**.

Tipo de solicitud	Descripción
PRÓRROGA DE LICENCIA CON GOCE DE SUELDO	Se consideran como las autorizaciones que concede la Institución a su personal académico de carrera, eximiéndolos temporalmente de sus obligaciones docentes; para que, sin perder su adscripción y recibiendo los emolumentos correspondientes a su salario, puedan realizar estudios de posgrado de preferencia de tiempo completo a ello.
LIBERACIÓN PARCIAL	Es la culminación del compromiso adquirido con el COTEPABE, tal y como lo establece el Capitulo Tercero artículo 21 del Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.
LIBERACIÓN TOTAL	Es la culminación del compromiso adquirido con el COTEPABE, obligando a laborar en esta Institución Educativa el mismo tiempo que disfruto de la Licencia con Goce de Sueldo que le fue otorgada, para la realización de los estudios.
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	Es el derecho que tiene el docente de interponer una apelación en contra de la resolución emitida por el Comité bajo el estricto cumplimento de los requisitos establecidos en el Capitulo Séptimo artículo 34 del Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico

	Nacional.
SUSPENSIÓN TEMPORAL	Es la interrupción de la Licencia con Goce de Sueldo que le fue otorgada para la realización de los estudios y que podrá solicitarse en lo supuestos y bajo el estricto cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral VIII y VIII.2 de los Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio. Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo para el Desarrollo del Personal Académico de Carrera del Instituto Politécnico Nacional.
CANCELACIÓN	Es la anulación de la Licencia con Goce de Sueldo otorgada para la realización de los estudios y dependiendo de los supuesto previstos en el numeral VIII y VIII.1 de los Lineamientos para el Otorgamiento de Becas de Estudio. Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo para el Desarrollo del Personal Académico de Carrera del Instituto Politécnico Nacional, el docente estará obligado a la reintegración total de los recursos, estímulos económicos y remuneraciones percibidos por este concepto.



En este ejemplo se seleccionó **Seguimiento,** posteriormente se debe seleccionar el botón “Guardar”.



* El sistema dará como respuesta un **Número de folio** asignado al **Tipo de solicitud** y asigna el **Estado** de **PRE-REGISTRADO AL PROGRAMA**.

Se debe dar un click en el **Número de folio** para ver los detalles de la solicitud del trámite de licencia con goce de sueldo.



* El sistema informa a manera de reporte los datos de la pantalla anterior.

Debe dar tres veces clic en **Regresar** para volver al menú principal y seleccionar la opción **Cerrar Sesión**.